



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/SEMSAU/2019.**

Dispõe sobre abertura de Processo de Seleção Municipal para os cargos de Médico Clínico Geral, Farmacêutica/Bioquímico, Técnico/Auxiliar em Laboratório, Odontólogo 40 horas semanais e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no art. 37 da Constituição Federal, e conforme documentação constante dos autos dos Processos Nº 1325-1/1245-1/SEMSAU/2019, considerando a necessidade inadiável e excepcional de interesse público de contratação dos profissionais de saúde para atendimento na Secretaria Municipal de Saúde mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para admissão temporária de pessoal, através da Secretaria Municipal de Saúde.

O Município atualmente possui uma UBS em sua sede e outra no Distrito de Querência do Norte ambas destinadas ao atendimento da demanda de munícipes, e considerando que o último concurso público realizado pela Administração, não atendeu às necessidades de contratação para compor o quadro de médico clínico geral, e Farmacêutica/Bioquímico, Técnico/Auxiliar em Laboratório, Odontólogo 40 horas semanais.

Mediante as considerações expostas, torna imperativo e de extrema necessidade de contratação de 01(um) Médico Clínico Geral para o Programa Saúde da Família –



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

**PSF**, com carga horária de 40 horas semanais, para o atendimento da demanda na unidade básica de saúde do Município e no Distrito de Querência Norte, 02 (dois) farmacêutico/ bioquímico, sendo 01 (um) farmacêutico/ bioquímico para atender a demanda da farmácia municipal da UBS Manoel de Lara e 01 (um) farmacêutico/ bioquímico e 01 (um) Técnico/Auxiliar em Laboratório 40 horas semanais para atender a demanda do Laboratório Municipal, e 01(um) Odontólogo, 40 horas para atender o Programa Saúde da Família – **PSF**, com carga horária de 40 horas semanais, para o atendimento da demanda nas unidades básicas de saúde do Município. Os demais classificados ficam no cadastro de reserva e, se necessário, poderão ser convocados de acordo com a necessidade do serviço público.

## **2 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**2.1.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão criada pela Portaria nº 328/GP/2017;

**2.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Prefeito Municipal;

**2.3.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa: Análise de títulos, eliminatória e classificatória;

**2.4.** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, com possibilidade de renovação por igual período, **uma única vez**;

**2.5.** Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, [www.diariomunicipal.com.br/aron](http://www.diariomunicipal.com.br/aron) e no site da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia [www.primavera.ro.gov.br](http://www.primavera.ro.gov.br);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

**2.6.** A comissão não enviará nenhum documento ao candidato, ficando sob a responsabilidade do mesmo o acompanhamento de todos os atos por meio dos sites eletrônicos mencionados no item 2.5;

**2.7.** Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia;

**2.8.** Os candidatos serão contratados sob o regime temporário e regidos pela Lei nº 699/GP/2013;

**2.9.** Os candidatos aprovados, que não forem classificados para contratação imediata integrarão o Cadastro de reserva.

**3. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS:  
MÉDICOS/FARMACEUTICO/BIOQUIMICO/TÉCNICO/ODONTÓLOGO:**

**a) Avaliação/análise de currículo do(a) candidato (a), do qual devem constar:**

1. Cópia do diploma de graduação autenticado ou acompanhado do original para autenticação pelo servidor municipal responsável por receber tais documentos.

**b) Caso tenha, anexar ao currículo:**

1. Cópia do diploma de pós-graduação
2. Cópia de certificado de cursos de capacitação voltados para **área de saúde**.
3. Declaração de experiência profissional na área de saúde.

Os documentos acima relacionados deverão ser entregues acompanhados pelas originais para certificação ou devidamente autenticados em Cartório, estes, serão avaliados pela Comissão de Análise de Currículos, composta por servidores da Administração.

c) De acordo com a tabela do ANEXO I deste edital, as pontuações correspondentes aos itens “2”, “3”, “4”, servirão apenas como critério de desempate e de classificação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

Perfazendo o empate, servirá como critério decisivo de desempate maior tempo de experiência em sua área profissional (dd/mm/aaaa), persistindo o empate terá preferência candidato mais velho.

**4. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO/AUXILIAR EM LABORATÓRIO:**

**a) Avaliação/análise de currículo do(a) candidato (a), do qual devem constar:**

1. Curriculum acompanhando Cópias autenticadas em cartório ou originais para autenticação pelo servidor municipal responsável por receber tais documentos.

1.1. Serão contados os pontos somente dos documentos especificados no Curriculum que estiverem devidamente acompanhados das referidas cópias autenticadas.

1.2. As cópias que não tiverem sido especifica no Curriculum não contarão pontos e também não contarão documentos especificados no Curriculum que não tenha documentos comprovando- os.

**b) Anexar ao currículo:**

1. Cópia autenticada do diploma/certificado.
2. Cópia de certificado de cursos de capacitação voltados para área de saúde.
3. Declaração de experiência profissional na área de saúde.
4. Curso voltado à área específica do cargo.

c) De acordo com a tabela do ANEXO I deste edital, as pontuações correspondentes aos itens “1”, ou “2”, são critérios obrigatórios para aprovação e não serão cumulativos; a pontuação dos itens “3” a “6”, servirão como critérios de classificação. Em caso de empate, servira como critério decisivo de desempate o maior tempo de serviço em laboratório (dd/mm/aa), persistindo o empate maior tempo de serviço na área da saúde (dd/mm/aa), persistindo o empate terá preferência mais velha (dd/mm/aa).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

**5 – DO TRABALHO A SER REALIZADO CONFORME Lei 699/GP/2013 – PCCS.**

**206 – NM/Técnico/Auxiliar em Laboratório –(01 vaga) 40 Horas Semanais.**

PRÉ – REQUISITO: Escolaridade: Ensino Médio Completo Técnico ou Auxiliar em Laboratório ou equivalente e ter registro no Conselho de Competência e idade a partir de 18 anos.

**ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA**

- Atividades envolvendo a execução de serviços em Laboratório;
- Preparar, esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para realização de laboratório,(...);
- Atuar no laboratório auxiliando o Biomédico ou Bioquímico, a quem é hierarquicamente subordinado;
- Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório.
- Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções.
- Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação.
- Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros.
- Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias- primas, equipamentos e outros, conforme orientação.
- Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados.
- Embalar e rotular materiais, conforme determinação.
- Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros.
- Auxiliar na manutenção de animais e plantas destinados às aulas práticas e pesquisas.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico- químicos, parasitológicos e anátomo -patológicos.
- . Auxiliar na separação de materiais biológicos.
- Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação.
- Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da profissão

• **305 – NS/Bioquímico-Farmacêutico - 40 Horas**

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Bioquímica/Farmácia registro no conselho da Categoria.

**ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA**

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de saúde nos diferentes setores da área de Bioquímica e/ou farmácia da Secretaria;
- Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica;
- Realizar atividades dentro da área de sua formação específica;
- Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Fiscalizar, acompanhar e assinar como responsável técnico pela farmácia da unidade de saúde do Município;
- Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro;
- Manipular drogas de várias espécies;
- Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registro do estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à execução dos serviços;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos;
- Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

- 
- Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
  - Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
  - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
  - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**308 – NS/Médico Clínico Geral- 40 Horas**

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Medicina e especialização em Clínica geral e registro no Conselho Regional de Medicina.

**ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA**

- Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas;
- Colaborar na investigação epidemiológica;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Posto de Saúde,(...);
- prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, inclusive PSF(Programa Saúde da Família).
- fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;
- dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
- preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorros;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças; readaptação; aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**309 – NS/Odontólogo - 40 Horas**

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Odontologia registro no Conselho Regional de Odontologia.

**ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA**

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria;
- Realizar atividades clínica dentro de sua área de formação específica;
- Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou indispensáveis no Hospital, Centro de Saúde,(...);
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Posto de Saúde,(...);
- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial;
- executar trabalhos de cirurgia buco facial e proceder odontologia prolifática em estabelecimento de ensino, ambulatorial ou hospitalar do Município;
- Descrição analítica: executar trabalhos de cirurgia buco facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município;
- Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento;
- Executar operações prótese em geral e de profilaxia dentária;
- Fazer extrações de dentes;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- Compor dentaduras;
- Preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes;
- Fazer registros e relatórios dos serviços executados;
- Proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria;
- Difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **6 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com os compromissos eleitorais;
- d) Estar em dia com o serviço Militar, se do sexo masculino
- e) Não Ter vínculo empregatício público com carga horária incompatível ao assumido nesta administração;
- f) Não estar impedido de contratar com a Administração Pública.

#### **7 - PRAZOS E INFORMAÇÕES GERAIS**

**8.** O currículo deve ser entregue em mãos em envelope que será lacrado após a conferência dos originais, até dia **03 de outubro de 2019**, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal – CPL  
Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466  
Bairro Centro, CEP 76. 976 - Fone: 069- 3446- 1140 ou 3446-1139  
Primavera de Rondônia – RO.  
No horário de expediente (07:30h – 13:00h).

**8.1.** O resultado da **análise dos currículos** será publicado no **dia 09 de outubro de 2019**, no átrio da Prefeitura.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

**8.2.** Após a publicação do resultado os candidatos terão, caso necessário, 02 (dois) dias para interposição de recurso, cujo julgamento deverá ocorrer no mesmo prazo;

**8.3.** Quaisquer informações entrar em contato pelo telefone (69) 3446-1140/1145 ou 1139 – na Secretaria Municipal de Saúde, falar com Elilha Braga ou Cilso Mendes Gomes;

**CRONOGRAMA PREVISTO**

Inscrição com entrega do currículo;	Até 03/10/2019
Divulgação dos aprovados	09/10/2019 a partir das 12:00 hs
Prazo para recursos	Em até 02 dias uteis após a divulgação dos aprovados.
Resultado final	14/10/2019.

**9 – DO TRABALHO A SER REALIZADO CONFORME Lei 699/GP/2013 – PCCS.**

**9.1 - 206 – NM/Técnico/Auxiliar em Laboratório –(01 vaga) 40 Horas Semanais.**

- Atividades envolvendo a execução de serviços em Laboratório;
- Preparar, esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para realização de laboratório,(...);
- Atuar no laboratório auxiliando o Biomédico ou Bioquímico, a quem é hierarquicamente subordinado;
- Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório.
- Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções.
- Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros.
- Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias- primas, equipamentos e outros, conforme orientação.
- Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados.
- Embalar e rotular materiais, conforme determinação.
- Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros.
- Auxiliar na manutenção de animais e plantas destinados às aulas práticas e pesquisas.
- Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico- químicos, parasitológicos e anátomo -patológicos.
- Auxiliar na separação de materiais biológicos.
- Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação.
- Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da profissão

**10 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO;**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Estar em dia com os compromissos eleitorais;
- d) Não Ter vínculo empregatício público com carga horária incompatível ao assumido nesta administração;

**11– DOS DOCUMENTOS**

No ato da contratação a(o) candidata(o) deverá entregar fotocópias dos seguintes documentos:

**11.1. Documentos pessoais;**

- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- Comprovante de endereço;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- Carteira do registro profissional com registro no conselho competente;
- 02 (Duas) fotos 3x4 recentes;
- Certidão negativa de antecedentes civis e criminais;
- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargo no serviço público incompatível com o horário de trabalho;
- Declaração de bens e valores;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Carteira de vacinação dos filhos de até 6 anos (se houver);
- Frequência escolar de crianças acima de 7 anos (se houver);
- Tipagem sanguínea;
- Atestado de saúde física e mental;
- Fotocopia de carteira de identidade;
- CPF ;
- Título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- Cartão do PIS/ PASEP;
- Documentos militares (homem);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certificado e diploma de escolaridade;
- Certidão Negativa de Débito – CND do Tribunal de Contas-RO;
- Certidão Negativa de Débito – CND Municipal (Primavera);
- Certidão Negativa de Débito – CNDSEFIM-RO;
- Conta Concorrente, preferencialmente do Banco do Brasil.

### **11.2 Documentos comprobatórios de escolaridade:**

- a) Diploma de conclusão de curso na área correlata ao cargo;
- b) Curriculum Vitae contendo dados pessoais e experiência profissional, de acordo com o item “3”.

### **12. Médico Clínico Geral -308-NS 40 Horas Semanais:**

- a) Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas;
- b) Colaborar na investigação epidemiológica;
- c) Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- d) Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básica de Saúde;
- e) Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva;
- f) Fazer inspeção de saúde em servidores municipais;
- g) Dirigir equipes e prestar socorros urgentes;
- h) Preencher boletins de socorro urgente;
- i) Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

j) Executar tarefas afins.

### **12.1 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Estar em dia com os compromissos eleitorais;
- d) Não Ter vínculo empregatício público com carga horária incompatível ao assumido nesta administração;

### **12.2– DOS DOCUMENTOS**

No ato da contratação a(o) candidata(o) deverá entregar fotocópias dos seguintes documentos:

#### **12.3. Documentos pessoais**

- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- Comprovante de endereço;
- Carteira do registro profissional com registro no conselho competente;
- Duas fotos 3x4 recentes;
- Certidão negativa de antecedentes civis e criminais;
- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargo no serviço público incompatível com o horário de trabalho;
- Declaração de bens e valores;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Carteira de vacinação dos filhos de até 6 anos (se houver);
- Frequência escolar de crianças acima de 7 anos (se houver);
- Tipagem sanguínea;
- Atestado de saúde física e mental;
- Fotocopia de carteira de identidade;
- CPF ;
- Título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- Cartão do PIS/ PASEP;
- Documentos militares (homem);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certificado e diploma de escolaridade;
- Certidão Negativa de Débito – CND do Tribunal de Contas-RO;
- Certidão Negativa de Débito – CND Municipal (Primavera);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- Certidão Negativa de Débito – CNDSEFIM-RO;
- Conta Concorrente, preferencialmente do Banco do Brasil.
- 

#### **12.4 Documentos comprobatórios de escolaridade:**

- a) Diploma de conclusão de curso na área correlata ao cargo;
- b) Curriculum Vitae contendo dados pessoais e experiência profissional, de acordo com o item “3”.

#### **13 -FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO- 305 – NS/40 HORAS**

- a) Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de saúde nos diferentes setores da área de Bioquímica e/ou farmácia da Secretaria; b) Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica;
- c) Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro;
- d) Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- e) Fiscalizar, acompanhar e assinar como responsável técnico pela farmácia da unidade de saúde do Município;
- f) Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro; g) Manipular drogas de várias espécies;
- h) Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas;
- i) Manter registro do estoque de drogas;
- j) Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à execução dos serviços;
- l) Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos;
- m) Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; n) Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- o) Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
- p) Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- q) Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **13.1 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Estar em dia com os compromissos eleitorais;
- d) Não Ter vínculo empregatício público com carga horária incompatível ao assumido nesta administração;

#### **13.2– DOS DOCUMENTOS**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

No ato da contratação a(o) candidata(o) deverá entregar fotocópias dos seguintes documentos:

### **13.3. Documentos pessoais**

- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- Comprovante de endereço;
- Carteira do registro profissional com registro no conselho competente;
- Duas fotos 3x4 recentes;
- Certidão negativa de antecedentes civis e criminais;
- Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargo no serviço público incompatível com o horário de trabalho;
- Declaração de bens e valores;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Carteira de vacinação dos filhos de até 6 anos (se houver);
- Frequência escolar de crianças acima de 7 anos (se houver);
- Tipagem sanguínea;
- Atestado de saúde física e mental;
- Fotocopia de carteira de identidade;
- CPF ;
- Título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- Cartão do PIS/ PASEP;
- Documentos militares (homem);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certificado e diploma de escolaridade;
- Certidão Negativa de Débito – CND do Tribunal de Contas-RO;
- Certidão Negativa de Débito – CND Municipal (Primavera);
- Certidão Negativa de Débito – CNDSEFIM-RO;
- Conta Concorrente, preferencialmente do Banco do Brasil.

### **13.4 Documentos comprobatórios de escolaridade:**

- a) Diploma de conclusão de curso na área correlata ao cargo;
- b) Curriculum Vitae contendo dados pessoais e experiência profissional, de acordo com o item “3”.

**14 - 309 – NS/Odontólogo - 40 Horas**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas;

- b) Colaborar na investigação epidemiológica;
- c) Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- d) Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básica de Saúde;
- e) Prestar assistência cirurgiã-dentista e preventiva;
- f) Fazer inspeção de saúde em servidores municipais;
- g) Dirigir equipes e prestar socorros urgentes;
- h) Preencher boletins de socorro urgente;
- i) Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio;
- j) Executar tarefas afins.

#### **6 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Estar em dia com os compromissos eleitorais;
- d) Não Ter vínculo empregatício público com carga horária incompatível ao assumido nesta administração;

#### **14.1 Documentos comprobatórios de escolaridade:**

- a) Diploma de conclusão de curso na área correlata ao cargo;
- b) Curriculum Vitae contendo dados pessoais e experiência profissional, de acordo com o item “3”.

#### **14.2– DOS DOCUMENTOS**

No ato da contratação a(o) candidata(o) deverá entregar fotocópias dos seguintes documentos:

#### **14.3. Documentos pessoais.**

- **Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);**
- **Comprovante de endereço;**
- **Carteira do registro profissional com registro no conselho competente;**
- **Duas fotos 3x4 recentes;**
- **Certidão negativa de antecedentes civis e criminais;**
- **Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargo no serviço público incompatível com o horário de trabalho;**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- **Declaração de bens e valores;**
- **Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);**
- **Carteira de vacinação dos filhos de até 6 anos (se houver);**
- **Frequência escolar de crianças acima de 7 anos (se houver);**
- **Tipagem sanguínea;**
- **Atestado de saúde física e mental;**
- **Fotocopia de carteira de identidade;**
- **CPF ;**
- **Título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;**
- **Cartão do PIS/ PASEP;**
- **Documentos militares (homem);**
- **Certidão de nascimento ou casamento;**
- **Certificado e diploma de escolaridade;**
- **Certidão Negativa de Débito – CND do Tribunal de Contas-RO;**
- **Certidão Negativa de Débito – CND Municipal (Primavera);**
- **Certidão Negativa de Débito – CNDSEFIM-RO;**
- **Conta Concorrente, preferencialmente do Banco do Brasil.**

## **15 - REMUNERAÇÃO E LOCAL DE TRABALHO.**

a) A Remuneração bruta será de:

- **Médico Clínico Geral:** R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) mais R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) de incentivo de PSF mais adicional de insalubridade conforme laudo vigente, para os contratos com 40 horas semanais;
- **Farmacêutico/Bioquímico:** R\$ 1.458,00 (um mil quatrocentos e cinquenta e oito reais) mais 20% adicional de insalubridade conforme laudo vigente, para os contratos com 40 horas semanais;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

- **Técnico/Auxiliar em Laboratório:** R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), mais complemento do salário mínimo e adicional de insalubridade conforme laudo vigente, com carga de 40 horas semanais;
  
- **Odontólogo, 40horas:** R\$ 1.458,00 (um mil quatrocentos e cinquenta e oito reais) mais R\$ 1.000,00 (um mil reais) de incentivo de PSF mais adicional de insalubridade conforme laudo vigente, para os contratos com 40 horas semanais;

b) O local de Trabalho será nas Unidades Básica de Saúde da sede do Município e no Distrito de Querência do Norte.

**16– COMPÕE ESTE EDITAL.**

**ANEXO I** – Quadro de Critérios de Avaliação e Pontuação.

**ANEXO II** – Quadro de Critérios de Avaliação e Pontuação.

**17 – PARA DIRIMIR AS QUESTÕES ORIUNDAS DESTE PROCESSO SELETIVO, FICA ELEITO O FORO DA COMARCA DE PIMENTA BUENO-RO.**

Primavera de Rondônia 25 de Setembro de 2019.

---

EDUARDO BERTOLETTI SIVIEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS CARGOS**  
**DE MÉDICO E FARMACEUTICO/BIOQUIMICO/ODONTOLOGO.**

<b>TÍTULOS</b>		<b>ESQUEMA DE PONTUAÇÃO</b>
<b>REQUISITOS</b>	<b>FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Curso de pós-graduação ou especialização <i>latu sensu</i> , na área do cargo	Diploma ou certificado expedido por entidade reconhecida pelo MEC.	2,0
2. Curso de pós-graduação/especialização na área de saúde pública, relativa ao cargo.	Certificação(s) de Curso(s) em Nível de Pós-Graduação/Especialização que esteja(m) relacionado(s) com a área de saúde, expedido por entidade reconhecida pelo MEC.	2,0
3. Cursos de aperfeiçoamento na área de Saúde	Até 50 horas	1,0
	Acima de 50 horas	2,0
4. Experiência Profissional (tempo mínimo de seis meses).	Área Privada	1,0
	Área Pública	2,0
	Declaração original da entidade do serviço prestado.	



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO CARGO DE**  
**TÉCNICO/AUXILIAR EM LABORATÓRIO:**

TÍTULOS			ESQUEMA DE PONTUAÇÃO
REQUISITOS		FOTOCÓPIAS	PONTUAÇÃO
1. Curso Técnico em Laboratório		Diploma ou certificado expedido por entidade reconhecida pelo MEC.	1,0
2. Curso Auxiliar de Laboratório		Diploma ou certificado expedido por entidade reconhecida pelo MEC.	1,0
3. Curso de pós-graduação/especialização na área relativa ao cargo.		Certificação de Cursos em Nível de Pós Graduação /Especialização que sejam relacionados com área de saúde, expedido por entidade reconhecida pelo MEC	2,0
4. Cursos de Aperfeiçoamento na área relativa ao cargo.	Até 50 horas	Diploma ou certificado de conclusão expedido por órgão competente.	1,0
	Acima de 50 horas		2,0
5. Experiência Profissional (tempo mínimo de seis meses)	Área Privada	Declaração original da entidade onde o serviço foi prestado com firma	1,0



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Rua. Jonas Antônio de Souza, nº 1466 - Bairro Centro, CEP 76. 976-000 Primavera de Rondônia – RO Fone: 069- 3446- 1140

---

	Área Publica	reconhecida em cartório ou CTPS (copia autenticada)	2,0
--	-----------------	--	-----